

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Рабочая программа дисциплины

**Иностранный язык**

<i>Направление подготовки</i>	Реклама и связи с общественностью
<i>Код</i>	42.03.01
<i>Направленность (профиль)</i>	Рекламные и маркетинговые коммуникации, PR
<i>Квалификация выпускника</i>	бакалавр

Москва  
2023 г.

**1. Перечень кодов компетенций, формируемых дисциплиной в процессе освоения образовательной программы**

Группа компетенций	Категория компетенций	Код
Универсальные	Коммуникация	УК-4

**2. Компетенции и индикаторы их достижения**

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>УК-4.1 Владеет системой норм русского литературного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов); способен логически и грамматически верно строить устную и письменную речь</p> <p>УК-4.2 Грамотно строит коммуникацию, исходя из целей и ситуации; использует коммуникативно приемлемые стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами</p> <p>УК-4.3 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.4 Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном (-ых) языке (ах)</p> <p>УК-4.5 Демонстрирует умение выполнять перевод текстов иностранного (-ых) на государственный язык, а также с государственного на иностранный (-ые) язык (-и)</p>

**3. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине**

*3.1. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине*

Планируемые результаты обучения по дисциплине представлены дескрипторами (знания, умения, навыки).

Дескрипторы по дисциплине	Знать	Уметь	Владеть
Код компетенции	УК-4		
	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-английскую лексику делового общения в объеме 2000 лексических единиц</li> <li>-сложные грамматические структуры</li> <li>-правила речевого этикета</li> <li>-особенности межкультурной коммуникации для осуществления профессиональной деятельности.</li> </ul>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-реферировать журнальные или газетные статьи деловой тематики с обобщением и комментарием</li> <li>-подготовить деловую презентацию на 10-15 минут на заданную или выбранную тему</li> <li>-писать деловые письма, служебные записки, рекламные тексты, протоколы</li> <li>-вести деловые беседы</li> <li>-выразить своё мнение по разным вопросам деловой тематики;</li> <li>-проводить собрания и деловые встречи</li> </ul>	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-навыками восприятия на слух аутентичной речи в форме доклада, интервью, полилога, выражения оценки их содержания и выполнения связанных с ним заданий</li> <li>-навыком просмотрового, поискового, ознакомительного и изучающего чтения различных видов аутентичных текстов деловой тематики и выполнения связанных с ним заданий</li> <li>-навыком языковой, эстетической, культурологической интерпретации и лингвистического анализа делового и газетно-публицистического текста</li> <li>-навыком ведения деловой переписки, составления служебных записок, рекламных текстов, протоколов</li> <li>-навыком публичного выступления</li> </ul>

#### 4. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к обязательной части учебного плана ОПОП. Данная дисциплина взаимосвязана с другими дисциплинами, такими как: «Информационные технологии в рекламе и в сфере связей с общественностью», «Бизнес- коммуникации» и др.

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать универсальные компетенции в профессиональной деятельности.

В рамках освоения программы бакалавриата выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: авторский, проектный, маркетинговый, организационный, технологический.

Профиль (направленность) программы установлена путем её ориентации на сферу профессиональной деятельности выпускников: Рекламные и маркетинговые коммуникации, PR.

## 5. Объем дисциплины

Виды учебной работы	Формы обучения			
	Очная	Очно-заочная	Заочная	Заочная с применением ДОТ
<b>Общая трудоемкость:</b> зачетные единицы/часы	15/540	15/540	15/540	15/540
<b>Контактная работа:</b>				
Занятия лекционного типа				2
Занятия семинарского типа	288	128	48	20
Промежуточная аттестация: <b>Зачет / зачет с оценкой / экзамен</b>	18,4	9,4	21	21
<b>Самостоятельная работа (СРС)</b>	<b>233,6</b>	<b>402,6</b>	<b>471</b>	<b>497</b>

## 6. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам / разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

### 6.1. Распределение часов по разделам/темам и видам работы

#### 6.1.1. Очная форма обучения

№ п/п	Раздел/тема	Виды учебной работы (в часах)						Самостоятельная работа
		Контактная работа						
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		Лекции	Иные учебные занятия	Практические занятия	Семинары	Лабораторные раб.	Иные занятия	
1	Деловое общение.			18				14
2	Сотрудничество. Проектная деятельность.			18				14
3	Деловые поездки.			18				14
4	Безопасность на производстве.			18				15
5	Средства производства. Производственные мощности.			18				15
6	Логистика.			18				15

7	Перебои в работе. Неудачи и их устранение.			18				25
8	Производительность труда. Производственные показатели.			18				22,6
9	Профессионализм. Деловая репутация.			18				10
10	Мотивационные схемы и инициативы. Морально-психологический климат.			18				10
11	Управление проектами. Бюджетные рамки.			18				10
12	Идеи и инновации. Технологический прорыв.			18				10
13	Работа с клиентом.			18				10
14	Деловая этика.			18				10
15	Принятие решений.			18				20
16	Создание новой компании.			18				19
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>18,4</b>						
<b>Итого</b>				<b>288</b>				<b>233,6</b>

### 6.1.2. Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Раздел/тема	Виды учебной работы (в часах)						Самостоятельная работа
		Контактная работа						
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		Лекции	Иные учебные занятия	Практические занятия	Семинары	Лабораторные работы	Иные	
1	Деловое общение.			8				22
2	Сотрудничество. Проектная деятельность.			8				22
3	Деловые поездки.			8				22
4	Безопасность на производстве.			8				22
5	Средства производства. Производственные мощности.			8				22
6	Логистика.			8				22
7	Перебои в работе. Неудачи и их устранение.			8				22

8	Производительность труда. Производственные показатели.			8				26
9	Профессионализм. Деловая репутация.			8				27
10	Мотивационные схемы и инициативы. Морально-психологический климат.			8				28
11	Управление проектами. Бюджетные рамки.			8				28
12	Идеи и инновации. Технологический прорыв.			8				28
13	Работа с клиентом.			8				27,6
14	Деловая этика.			8				28
15	Принятие решений.			8				28
16	Создание новой компании.			8				28
	<b>Промежуточная аттестация</b>			<b>9,4</b>				
	<b>Итого</b>			<b>128</b>				<b>402,6</b>

### 6.1.3. Заочная форма обучения

№ п/п	Раздел/тема	Виды учебной работы (в часах)						Самостоятельная работа
		Контактная работа						
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		Лекции	Иные учебные занятия	Практические занятия	Семинары	Лабораторные работы	Иные	
1	Деловое общение.			3				31
2	Сотрудничество. Проектная деятельность.			3				31
3	Деловые поездки.			3				31
4	Безопасность на производстве.			3				31
5	Средства производства. Производственные мощности.			3				31
6	Логистика.			3				26
7	Перебои в работе. Неудачи и их устранение.			3				26
8	Производительность труда. Производственные показатели.			3				26
9	Профессионализм. Деловая репутация.			3				26
10	Мотивационные схемы и инициативы. Морально-психологический климат.			3				26
11	Управление проектами. Бюджетные рамки.			3				26
12	Идеи и инновации. Технологический прорыв.			3				32

13	Работа с клиентом.			3				32
14	Деловая этика.			3				32
15	Принятие решений.			3				32
16	Создание новой компании.			3				32
	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>21</b>						
	<b>Итого</b>			<b>48</b>				<b>471</b>

6.1.4. Заочная форма обучения с применением ДОТ

№ п/п	Раздел/тема	Виды учебной работы (в часах)						Самостоятельная работа
		Контактная работа						
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		Лекции	Иные учебные занятия	Практические занятия	Семинары	Лабораторные раб.	Иные занятия	
1.	Деловое общение.	1		1				31
2.	Сотрудничество. Проектная деятельность.	1		1				32
3.	Деловые поездки.			1				31
4.	Безопасность на производстве.			1				31
5.	Средства производства. Производственные мощности.			1				31
6.	Логистика.			1				31
7.	Перебои в работе. Неудачи и их устранение.			1				31
8.	Производительность труда. Производственные показатели.			1				31
9.	Профессионализм. Деловая репутация.			1				31
10.	Мотивационные схемы и инициативы. Морально-психологический климат.			2				31
11.	Управление проектами. Бюджетные рамки.			1				31
12.	Идеи и инновации. Технологический прорыв.			2				31
13.	Работа с клиентом.			1				31
14.	Деловая этика.			2				31
15.	Принятие решений.			1				31
16.	Создание новой компании.			2				31
	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>21</b>						
	<b>Итого</b>	<b>2</b>		<b>20</b>				<b>497</b>

6.2. Программа дисциплины, структурированная по темам / разделам

6.2.1. Содержание практических занятий

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание практических занятий
1	Деловое общение.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике.  <i>Грамматика:</i> время Present simple, frequency adverbs.  <i>Речевая практика:</i> выражение интереса, рассказ о должностных обязанностях.  <i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации.  <i>Письмо:</i> составление презентации о своей работе.</p>
2	Сотрудничество. Проектная деятельность.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике.  <i>Грамматика:</i> время Present continuous.  <i>Речевая практика:</i> речевой этикет рабочего совещания, делегирование полномочий, телефонный речевой этикет.  <i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации.  <i>Письмо:</i> электронная переписка по проектной работе (текущее состояние дел, делегирование).</p>
3	Деловые поездки.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике.  <i>Грамматика:</i> формы сравнения, модальные глаголы must/mustn't, need/don't need to.  <i>Речевая практика:</i> встреча посетителей, внесение предложений.  <i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации.  <i>Письмо:</i> электронная переписка по организации деловых поездок.</p>
4	Безопасность на производстве.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике.  <i>Грамматика:</i> времена Present perfect continuous.  <i>Речевая практика:</i> обсуждение изменений, новостей.  <i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации.  <i>Письмо:</i> информационное письмо о введении новой системы безопасности.</p>
5	Средства производства. Производственные мощности.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике.  <i>Грамматика:</i> существительные и числительные.  <i>Речевая практика:</i> внесение предложений и</p>



		<p>рекомендаций, переход от одной мысли к другой.</p> <p><i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации.</p> <p><i>Письмо:</i> письмо о внесении предложений по оптимизации проектной деятельности.</p>
6	Логистика.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике.</p> <p><i>Грамматика:</i> косвенная речь.</p> <p><i>Речевая практика:</i> размещение и обработка заказа, звуковое письмо.</p> <p><i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации.</p> <p><i>Письмо:</i> размещение заказа и отслеживание работ по выполнению заказа.</p>
7	Перебои в работе. Неудачи и их устранение.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике.</p> <p><i>Грамматика:</i> выражение советов и рекомендаций (too, enough).</p> <p><i>Речевая практика:</i> обмен данными о текущем состоянии дел, обсуждение проблем.</p> <p><i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации.</p> <p><i>Письмо:</i> составление электронного жалобного письма.</p>
8	Производительность труда. Производственные показатели.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике.</p> <p><i>Грамматика:</i> Past continuous, Past perfect.</p> <p><i>Речевая практика:</i> обратная связь от начальства, выражение похвалы и постановка новых задач.</p> <p><i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации.</p> <p><i>Письмо:</i> составление электронного письма с целью признать достижения сотрудника и скоординировать его дальнейшую деятельность.</p>
9	Профессионализм. Деловая репутация.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике.</p> <p><i>Грамматика:</i> времена Present simple, present continuous.</p> <p><i>Речевая практика:</i> знакомство. обмен контактными данными; сопроводительный телефонный звонок.</p> <p><i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации.</p>

		<p><i>Письмо:</i> составление электронного письма с целью представиться.</p>
10	<p>Мотивационные схемы и инициативы. Морально-психологический климат.</p>	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике. <i>Грамматика:</i> инверсия. <i>Речевая практика:</i> обмен любезностями; вежливый выход из диалога; использование вопросов для сбора информации и поддержания разговора. <i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации. <i>Письмо:</i> составление электронного письма-запроса.</p>
11	<p>Управление проектами. Бюджетные рамки.</p>	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике. <i>Грамматика:</i> времена present perfect, past simple <i>Речевая практика:</i> передача дел коллеге; предоставление актуальной информации; внесение предложений и реагирование на предложения. <i>Аудирование:</i> работа с учебными аудиоматериалами к урокам, короткие сюжеты из учебных фильмов. <i>Письмо:</i> составление письма-отчета о текущих делах на проекте.</p>
12	<p>Идеи и инновации. Технологический прорыв.</p>	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике. <i>Грамматика:</i> present, past and future ability; phrasal verbs <i>Речевая практика:</i> презентация продукции, новых идей; выражение благодарности и ответные реплики. <i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации. <i>Письмо:</i> составление благодарственного письма.</p>
13	<p>Работа с клиентом.</p>	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике. <i>Грамматика:</i> прямые и косвенные вопросы. <i>Речевая практика:</i> обмен информацией с клиентами; выражение сочувствия, ободрения. <i>Аудирование:</i> просмотр отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации. <i>Письмо:</i> составление письменной претензии и ответа на письменную претензию.</p>
14	<p>Деловая этика.</p>	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике. <i>Грамматика:</i> формы, используемые для высказываний о будущем. <i>Речевая практика:</i> уточнение планов и договоренностей; приглашения и рекомендации; <i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и</p>

		упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации. <i>Письмо:</i> составление письменного приглашения.
15	Принятие решений.	<i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике. <i>Грамматика:</i> исчисляемость, количественные выражения. <i>Речевая практика:</i> участие в совещаниях с целью принятия решений; обсуждение социальных программ; обсуждение повышения качества обслуживания и услуг. <i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации <i>Письмо:</i> составление плана действий по реализации принятого решения.
16	Создание новой компании.	<i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике. <i>Грамматика:</i> present perfect, present perfect continuous <i>Речевая практика:</i> просьба об услуге; избегание прямого отказа; разговоры о работе и личной жизни. <i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации. <i>Письмо:</i> составление письма-просьбы.

#### 6.2.2. Содержание самостоятельной работы

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание самостоятельной работы
1	Деловое общение.	<i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике. <i>Грамматика:</i> время Present simple, frequency adverbs. <i>Речевая практика:</i> выражение интереса, рассказ о должностных обязанностях. <i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации. <i>Письмо:</i> составление презентации о своей работе.
2	Сотрудничество. Проектная деятельность.	<i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике. <i>Грамматика:</i> время Present continuous. <i>Речевая практика:</i> речевой этикет рабочего совещания, делегирование полномочий, телефонный речевой этикет. <i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и

		<p>деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации.</p> <p><i>Письмо:</i> электронная переписка по проектной работе (текущее состояние дел, делегирование).</p>
3	Деловые поездки.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике.</p> <p><i>Грамматика:</i> формы сравнения, модальные глаголы must/mustn't, need/don't need to.</p> <p><i>Речевая практика:</i> встреча посетителей, внесение предложений.</p> <p><i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации.</p> <p><i>Письмо:</i> электронная переписка по организации деловых поездок.</p>
4	Безопасность на производстве.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике.</p> <p><i>Грамматика:</i> времена Present perfect continuous.</p> <p><i>Речевая практика:</i> обсуждение изменений, новостей.</p> <p><i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации.</p> <p><i>Письмо:</i> информационное письмо о введении новой системы безопасности.</p>
5	Средства производства. Производственные мощности.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике.</p> <p><i>Грамматика:</i> существительные и числительные.</p> <p><i>Речевая практика:</i> внесение предложений и рекомендаций, переход от одной мысли к другой.</p> <p><i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации.</p> <p><i>Письмо:</i> письмо о внесении предложений по оптимизации проектной деятельности.</p>
6	Логистика.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике.</p> <p><i>Грамматика:</i> косвенная речь.</p> <p><i>Речевая практика:</i> размещение и обработка заказа, звуковое письмо.</p> <p><i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации.</p>

		<p><i>Письмо:</i> размещение заказа и отслеживание работ по выполнению заказа.</p>
7	Перебои в работе. Неудачи и их устранение.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике.</p> <p><i>Грамматика:</i> выражение советов и рекомендаций (too, enough).</p> <p><i>Речевая практика:</i> обмен данными о текущем состоянии дел, обсуждение проблем.</p> <p><i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации.</p> <p><i>Письмо:</i> составление электронного жалобного письма.</p>
8	Производительность труда. Производственные показатели.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике.</p> <p><i>Грамматика:</i> Past continuous, Past perfect.</p> <p><i>Речевая практика:</i> обратная связь от начальства, выражение похвалы и постановка новых задач.</p> <p><i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации.</p> <p><i>Письмо:</i> составление электронного письма с целью признать достижения сотрудника и скоординировать его дальнейшую деятельность.</p>
9	Профессионализм. Деловая репутация.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике.</p> <p><i>Грамматика:</i> времена Present simple, present continuous.</p> <p><i>Речевая практика:</i> знакомство. обмен контактными данными; сопроводительный телефонный звонок.</p> <p><i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации.</p> <p><i>Письмо:</i> составление электронного письма с целью представиться.</p>
10	Мотивационные схемы и инициативы. Морально-психологический климат.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике.</p> <p><i>Грамматика:</i> инверсия.</p> <p><i>Речевая практика:</i> обмен любезностями; вежливый выход из диалога; использование вопросов для сбора информации и поддержания разговора.</p> <p><i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью</p>

		<p>извлечения требуемой информации.  <i>Письмо:</i> составление электронного письма-запроса.</p>
11	Управление проектами. Бюджетные рамки.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике.  <i>Грамматика:</i> времена present perfect, past simple  <i>Речевая практика:</i> передача дел коллеге; предоставление актуальной информации; внесение предложений и реагирование на предложения.  <i>Аудирование:</i> работа с учебными аудиоматериалами к урокам, короткие сюжеты из учебных фильмов.  <i>Письмо:</i> составление письма-отчета о текущих делах на проекте.</p>
12	Идеи и инновации. Технологический прорыв.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике.  <i>Грамматика:</i> present, past and future ability; phrasal verbs  <i>Речевая практика:</i> презентация продукции, новых идей; выражение благодарности и ответные реплики.  <i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации.  <i>Письмо:</i> составление благодарственного письма.</p>
13	Работа с клиентом.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике.  <i>Грамматика:</i> прямые и косвенные вопросы.  <i>Речевая практика:</i> обмен информацией с клиентами; выражение сочувствия, ободрения.  <i>Аудирование:</i> просмотр отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации.  <i>Письмо:</i> составление письменной претензии и ответа на письменную претензию.</p>
14	Деловая этика.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике.  <i>Грамматика:</i> формы, используемые для высказываний о будущем.  <i>Речевая практика:</i> уточнение планов и договоренностей; приглашения и рекомендации;  <i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации.  <i>Письмо:</i> составление письменного приглашения.</p>
15	Принятие решений.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике.  <i>Грамматика:</i> исчисляемость, количественные</p>

		<p>выражения.</p> <p><i>Речевая практика:</i> участие в совещаниях с целью принятия решений; обсуждение социальных программ; обсуждение повышения качества обслуживания и услуг.</p> <p><i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации</p> <p><i>Письмо:</i> составление плана действий по реализации принятого решения.</p>
16	Создание новой компании.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике.</p> <p><i>Грамматика:</i> present perfect, present perfect continuous</p> <p><i>Речевая практика:</i> просьба об услуге; избегание прямого отказа; разговоры о работе и личной жизни.</p> <p><i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации.</p> <p><i>Письмо:</i> составление письма-просьбы.</p>

## 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Предусмотрены следующие виды контроля качества освоения конкретной дисциплины:

- текущий контроль успеваемости
- промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине оформлен в **ПРИЛОЖЕНИИ** к РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины в процессе обучения.

### 7.1 Паспорт фонда оценочных средств для проведения текущей аттестации по дисциплине (модулю)

№ п/п	Контролируемые разделы (темы)	Наименование оценочного средства
1	Деловое общение.	Интерактивные задания, тестирование Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование
2	Сотрудничество. Проектная деятельность.	Интерактивные задания, тестирование Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование
3	Деловые поездки.	Интерактивные задания, тестирование

		Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование
4	Безопасность на производстве.	Интерактивные задания, тестирование Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование
5	Средства производства. Производственные мощности.	Интерактивные задания, тестирование Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование
6	Логистика.	Интерактивные задания, тестирование Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование
7	Перебои в работе. Неудачи и их устранение.	Интерактивные задания, тестирование Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование
8	Производительность труда. Производственные показатели.	Интерактивные задания, тестирование Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование
9	Профессионализм. Деловая репутация.	Интерактивные задания, тестирование Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование
10	Мотивационные схемы и инициативы. Морально-психологический климат.	Интерактивные задания, тестирование Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование
11	Управление проектами. Бюджетные рамки.	Интерактивные задания, тестирование Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование
12	Идеи и инновации. Технологический прорыв.	Интерактивные задания, тестирование Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование
13	Работа с клиентом.	Интерактивные задания, тестирование Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование
14	Деловая этика.	Интерактивные задания, тестирование Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование
15	Принятие решений.	Интерактивные задания, тестирование Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование
16	Создание новой компании.	Интерактивные задания, тестирование Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование

7.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе текущего контроля

### **Типовые задания к интерактивным занятиям**

#### *Игра «Вопрос-ответ»*

Цель: формирование умений определять цель (проблему) и план действий, действовать по плану решая проблему, оценивать результат действия.

Форма выполнения задания: работа в группа / в парах.

Материалы: карточки с вопросами и карточки с ответами.



Описание задания: один обучающийся получает набор карточек с ответами, другой обучающийся /обучающиеся получают карточки с вопросами. Один обучающийся зачитывает вопрос. Другой обучающийся, зачитывает правильный ответ. В этом задании можно оставить одного или двух обучающихся без карточек, они будут выступать экспертами, которые будут следить за правильностью ответа и оценивать ответ обучающихся.

*Типовые задачи по формированию коммуникативных универсальных учебных действий*

*Коммуникативные УУД* обеспечивают социальную компетентность и учет позиции других людей, умение слушать и вступать в диалог; участвовать в коллективном обсуждении проблем.

#### *Задание «Наше мнение»*

Цель: формирование умений высказывать свое мнение, быть готовым изменить свою точку зрения, понимать концептуальный смысл, интерпретировать (понимать и оценивать) иноязычный текст.

Форма выполнения задания: групповая работа под руководством преподавателя.

Материалы: карточки с текстом.

Описание задания: группы обучающихся получают один и тот же текст деловой тематики. Одна группа получает задание описать все положительные моменты проблемы, описанной в тексте, а другая группа – отрицательные моменты проблемы, представленной в тексте. Каждая точка зрения должна подкрепляться аргументами. Задача преподавателя следить за общением в группе (на английском языке). По истечении времени один или два человека от группы защищают свой ответ, задача другой группы слушать и задавать вопросы.

#### *Ролевая игра.*

Цель: формирование умений высказывать свое мнение, быть готовым изменить свою точку зрения, понимать концептуальный смысл, интерпретировать (понимать и оценивать) иноязычный текст.

Форма выполнения задания: групповая работа под руководством преподавателя.

Материалы: карточки с текстом.

Описание задания: обучающиеся делятся на группы по 2–3 человека, получают карточки с текстом. Каждая группа получает задание: 1-я группа – рассказать, о чем текст, 2-я – определить основные понятия, 3-я – представить текст в виде схемы, 4-я – высказать возражения, 5-я – показать позитивное значение текста, 5-я – какими методами пользовался автор, чтобы донести свою мысль читателю, 6-я – представить символ текста, 7-я – представить в виде диалога. В зависимости от количества обучающихся, можно корректировать задания. По истечении установленного времени обучающиеся выступают по своему заданию.

#### *Сравнительный анализ ситуации (проблемы)*

Для сравнительного анализа подходят все темы курса, т.к. они предполагают различные мнения, точки зрения и позиции разных сторон. Учебное задание выполняется в составе рабочих групп и включает несколько задач:

- провести анализ ситуации
- определить в чем заключается сущность и специфика проблемы
- обсудить разные варианты решения проблемы

#### *Подготовка и проведение диспут-игры*

Диспут-игра по заданной теме. Студенты делятся на несколько групп, каждая из которых защищает свой тезис:

Каждая команда старается максимально полно аргументировать свою точку зрения, опровергая утверждения и доводы другой команды.

### **Типовые тесты**

Задание 1: Составьте фразы из двух частей, подбирая соответствия.

Задание 2: Заполните пропуски, выбирая соответствующие слова.

Задание 3: Составьте слово из набора букв, подходящее по контексту.

Задание 4: Дополните диалог, выбирая соответствующие фразы речевого этикета.

Задание 5: Постройте фразу речевого этикета из данного набора слов, выстроив их в правильном порядке.

Задание 6: Заполните пропуски в предложениях, используя данные глаголы в соответствующей временной форме.

Задание 7: Составьте и запишите вопрос к утверждениям, используя данные слова.

Задание 8: выберите правильный вариант ответа.

### **Реализация программы с применением ДОТ:**

#### **Типовые проблемные задачи**

**Задание 1.** Тема 1. Знакомство.

- 1.Послушать текст.
- 2.Выполнить письменные и устные упражнения.
- 3.Составить текст о себе.

**Задание 2.** Тема 2. Моя семья.

- 1.Написание письма другу.
2. Составить и слушать диалог.

**Задание 3.** Тема 3. Мой рабочий день.

- 1.Работа с аудиоматериалами курса.
- 2.Ответить на вопросы.

**Задание 4.** Тема 4. Мой университет.

- 1.Прочитать текст
- 2.Заполнить пропуски в тексте.

**Задание 5.** Тема 5. Великобритания.

- 1.Подготовка устного сообщения о трех городах
- 2.Чтение текста о стране.
- 3.Заполнить пропуски в тексте

#### **Типовые ситуационные задачи**

1. Глагол to be в настоящем, прошедшем и будущем временах.
2. Глагол to have в настоящем, прошедшем и будущем временах.
3. Оборот there is/are, его значение и формы в прошедшем и будущем временах.
4. Настоящее время: Present Simple: утвердительная, отрицательная и вопросительная формы.
5. Прошедшее время: Past Simple: утвердительная, отрицательная и вопросительная формы.

6. Будущее время: Future Simple утвердительная, отрицательная и вопросительная формы.  
7. Местоимения some/any/no и их производные.

### **Типовые тесты**

#### **Тест №1**

1. She is the daughter of my mother. She is my...

- a) aunt;
- b) sister;
- c) grandmother;
- d) cousin.

2. He is the father of my father. He is my...

- a) grandfather;
- b) grandson;
- c) uncle;
- d) cousin.

3. He is the father of my brother. He is my...

- a) uncle;
- b) son;
- c) father;
- d) grandfather.

4. He is the son of my uncle. He is my...

- a) cousin;
- b) father;
- c) grandfather;
- d) brother.

5. She is the sister of my mother. She is my...

- a) grandmother;
- b) daughter;
- c) aunt;
- d) cousin.

6. He is the son of my brother. He is my...

- a) cousin;
- b) nephew;
- c) uncle;
- d) father.

7. He is the brother of my mother. He is my...

- a) nephew;
- b) son;
- c) uncle;
- d) cousin.

8. He is the husband of my aunt. He is my...

- a) uncle;
- b) father;
- c) cousin;
- d) brother.

9. She is the mother of my mother. She is my...

- a) aunt;
- b) niece;
- c) daughter;
- d) grandmother.

10. She is the daughter of my sister. She is my...

- a) niece;
- b) aunt;
- c) mother;
- d) cousin.

## **Тест №2**

1. What is the official name of Britain?

- a) The United Kingdom;
- b) The United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland;
- c) Great Britain.

2. Where is the UK situated?

- a) On Victoria Island;
- b) On New Zealand Island;
- c) On the British Isles.

3. What parts does the UK consist of?

- a) England, Scotland, Wales, Northern Ireland;
- b) England, Scotland, Wales%
- c) England, Wales, Northern Ireland.

4. What is the capital of Britain?

- a) Washington;
- b) Edinburgh;
- c) London.

5. What is the oldest part of London?

- a) The City;
- b) The West End;
- c) The East End.

6. What river is the British capital situated on?

- a) On the Severn;
- b) on the Thames;
- c) on the Mississippi.

7. What is the capital of Scotland?

- a) Belfast;
- b) Edinburgh;
- c) Cardiff.

8. What is the capital of Wales?

- a) Belfast;

- b) Edinburgh;
- c) Cardiff.

9. What is the capital of Northern Ireland?

- a) Belfast;
- b) Edinburgh;
- c) Cardiff.

10. What is the symbol of England?

- a) The thistle;
- b) The daffodil;
- c) The red rose.

### **Тест №3**

1. The UK consists of...countries.

- a) four;
- b) three;
- c) two;
- d) five.

2. Match the capital cities (1-4) with the countries (a-d).

- 1) Belfast;
- 2) Cardiff;
- 3) Edinburgh;
- 4) London;
- a) England;
- b) Northern Ireland;
- c) Scotland;
- d) Wales.

3. Which “royal” is not a child of Queen Elizabeth?

- a) Prince Andrew;
- b) Prince Charles;
- c) Princess Ann.

4. Match the actors (1-4) with the famous roles (a-c)

- 1) Sean Bean;
- 2) Rowan Atkinson;
- 3) Daniel Radcliffe;
- a) Harry Potter;
- b) Legolas;
- c) Mr Bean;
- d) Odysseus.

5. Match the authors (1-4) with their books (a-d).

- 1) Roald Dahl;
- 2) Charles Dickens;
- 3) J.K.Rowling;
- 4) J.R.R.Tolkien;
- a) Oliver Twist;
- b) The Lord of the Rings;

- c) The Witches;
- d) Harry Potter.

6. The birthplace of William Shakespeare was

- a) Cambridge;
- b) London;
- c) York.

7. You can visit the Beatles Museum in

- a) Liverpool;
- b) London;
- c) Manchester.

8. Covent Garden is London's old

- a) circus;
- b) fruit and vegetable market.

9. What is the symbol of the typical Englishman?

- a) Charlie Chaplin;
- b) Charles Windsor;
- c) John Bull.

10. The construction of the London Underground started in

- a) 1860;
- b) 1930;
- c) 1950;
- d) 1900.

### ***7.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности***

Все задания, используемые для текущего контроля формирования компетенций условно можно разделить на две группы:

1. Задания, которые в силу своих особенностей могут быть реализованы только в процессе обучения на занятиях (например, дискуссия, круглый стол, диспут, мини-конференция);

2. Задания, которые дополняют теоретические вопросы (практические задания, проблемно-аналитические задания, тест).

Выполнение всех заданий является необходимым для формирования и контроля знаний, умений и навыков. Поэтому, в случае невыполнения заданий в процессе обучения, их необходимо «отработать» до зачета (экзамена). Вид заданий, которые необходимо выполнить для ликвидации «задолженности» определяется в индивидуальном порядке, с учетом причин невыполнения.

#### **1. Требование к теоретическому устному ответу**

Оценка знаний предполагает дифференцированный подход к студенту, учет его индивидуальных способностей, степень усвоения и систематизации основных понятий и категорий по дисциплине. Кроме того, оценивается не только глубина знаний поставленных вопросов, но и умение использовать в ответе практический материал. Оценивается культура речи, владение навыками ораторского искусства.

*Критерии оценивания:* последовательность, полнота, логичность изложения, анализ различных точек зрения, самостоятельное обобщение материала, использование профессиональных терминов, культура речи, навыки ораторского искусства. Изложение материала без фактических ошибок.

Оценка «*отлично*» ставится в случае, когда материал излагается исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно, при этом раскрываются не только основные понятия, но и анализируются точки зрения различных авторов. Обучающийся не затрудняется с ответом, соблюдает культуру речи.

Оценка «*хорошо*» ставится, если обучающийся твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, знает практическую базу, но при ответе на вопрос допускает несущественные погрешности.

Оценка «*удовлетворительно*» ставится, если обучающийся освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала, затрудняется с ответами, показывает отсутствие должной связи между анализом, аргументацией и выводами.

Оценка «*неудовлетворительно*» ставится, если обучающийся не отвечает на поставленные вопросы.

## **2. Творческие задания**

*Эссе* – это небольшая по объему письменная работа, сочетающая свободные, субъективные рассуждения по определенной теме с элементами научного анализа. Текст должен быть легко читаем, но необходимо избегать нарочито разговорного стиля, сленга, шаблонных фраз. Объем эссе составляет примерно 2 – 2,5 стр. 12 шрифтом с одинарным интервалом (без учета титульного листа).

*Критерии оценивания* - оценка учитывает соблюдение жанровой специфики эссе, наличие логической структуры построения текста, наличие авторской позиции, ее научность и связь с современным пониманием вопроса, адекватность аргументов, стиль изложения, оформление работы. Следует помнить, что прямое заимствование (без оформления цитат) текста из Интернета или электронной библиотеки недопустимо.

Оценка «*отлично*» ставится в случае, когда определяется: наличие логической структуры построения текста (вступление с постановкой проблемы; основная часть, разделенная по основным идеям; заключение с выводами, полученными в результате рассуждения); наличие четко определенной личной позиции по теме эссе; адекватность аргументов при обосновании личной позиции, стиль изложения.

Оценка «*хорошо*» ставится, когда в целом определяется: наличие логической структуры построения текста (вступление с постановкой проблемы; основная часть, разделенная по основным идеям; заключение с выводами, полученными в результате рассуждения); но не прослеживается наличие четко определенной личной позиции по теме эссе; не достаточно аргументов при обосновании личной позиции.

Оценка «*удовлетворительно*» ставится, когда в целом определяется: наличие логической структуры построения текста (вступление с постановкой проблемы; основная часть, разделенная по основным идеям; заключение). Но не прослеживаются четкие выводы, нарушается стиль изложения.

Оценка «*неудовлетворительно*» ставится, если не выполнены никакие требования.

## **3. Требование к решению ситуационной, проблемной задачи (кейс-измерители)**

Студент должен уметь выделить основные положения из текста задачи, которые требуют анализа и служат условиями решения. Исходя из поставленного вопроса в задаче, попытаться максимально точно определить проблему и соответственно решить ее.

Задачи должны решаться студентами письменно. При решении задач также важно правильно сформулировать и записать вопросы, начиная с более общих и, кончая

частными.

*Критерии оценивания* – оценка учитывает методы и средства, использованные при решении ситуационной, проблемной задачи.

Оценка «*отлично*» ставится в случае, когда обучающийся выполнил задание (решил задачу), используя в полном объеме теоретические знания и практические навыки, полученные в процессе обучения.

Оценка «*хорошо*» ставится, если обучающийся в целом выполнил все требования, но не совсем четко определяется опора на теоретические положения, изложенные в научной литературе по данному вопросу.

Оценка «*удовлетворительно*» ставится, если обучающийся показал положительные результаты в процессе решения задачи.

Оценка «*неудовлетворительно*» ставится, если обучающийся не выполнил все требования.

При реализации программы с применением ДОТ:

Студент должен уметь выделить основные положения из текста задачи, которые требуют анализа и служат условиями решения. Исходя из поставленного вопроса в задаче, попытаться максимально точно определить проблему и соответственно решить ее.

Задачи должны решаться студентами письменно. При решении задач также важно правильно сформулировать и записать вопросы, начиная с более общих и, кончая частными.

Критерии оценивания – оценка учитывает методы и средства, использованные при решении ситуационной, проблемной задачи.

Оценка «выполнено» ставится в случае, если обучающийся показал положительные результаты в процессе решения задачи, а именно, когда обучающийся в целом выполнил задание (решил задачу), используя в полном объеме теоретические знания и практические навыки, полученные в процессе обучения.

Оценка «не выполнено» ставится, если обучающийся не выполнил все требования.

#### **4. Интерактивные задания**

Механизм проведения диспут-игры (ролевой (деловой) игры).

Необходимо разбиться на несколько команд, которые должны поочередно высказать свое мнение по каждому из заданных вопросов. Мнение высказывающейся команды засчитывается, если противоположная команда не опровергнет его контраргументами. Команда, чье мнение засчитано как верное (не получило убедительных контраргументов от противоположных команд), получает один балл. Команда, опровергнувшая мнение противоположной команды своими контраргументами, также получает один балл. Побеждает команда, получившая максимальное количество баллов.

Ролевая игра как правило имеет фабулу (ситуацию, казус), распределяются роли, подготовка осуществляется за 2-3 недели до проведения игры.

*Критерии оценивания* – оцениваются действия всех участников группы. Понимание проблемы, высказывания и действия полностью соответствуют заданным целям. Соответствие реальной действительности решений, выработанных в ходе игры. Владение терминологией, демонстрация владения учебным материалом по теме игры, владение методами аргументации, умение работать в группе (умение слушать, конструктивно вести беседу, убеждать, управлять временем, бесконфликтно общаться), достижение игровых целей, (соответствие роли – при ролевой игре). Ясность и стиль изложения.

Оценка «*отлично*» ставится в случае, выполнения всех критериев.

Оценка «*хорошо*» ставится, если обучающиеся в целом демонстрируют понимание проблемы, высказывания и действия полностью соответствуют заданным целям. Решения, выработанные в ходе игры, полностью соответствуют реальной действительности. Но некоторые объяснения не совсем аргументированы, нарушены нормы общения, нарушены временные рамки, нарушен стиль изложения.



Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающиеся в целом демонстрируют понимание проблемы, высказывания и действия в целом соответствуют заданным целям. Однако, решения, выработанные в ходе игры, не совсем соответствуют реальной действительности. Некоторые объяснения не совсем аргументированы, нарушены временные рамки, нарушен стиль изложения.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающиеся не понимают проблему, их высказывания не соответствуют заданным целям.

### **5. Комплексное проблемно-аналитическое задание**

Задание носит проблемно-аналитический характер и выполняется в три этапа. На первом из них необходимо ознакомиться со специальной литературой.

Целесообразно также повторить учебные материалы лекций и семинарских занятий по темам, в рамках которых предлагается выполнение данного задания.

На втором этапе выполнения работы необходимо сформулировать проблему и изложить авторскую версию ее решения, на основе полученной на первом этапе информации.

Третий этап работы заключается в формулировке собственной точки зрения по проблеме. Результат третьего этапа оформляется в виде аналитической записки (объем: 2-2,5 стр.; 14 шрифт, 1,5 интервал).

*Критерий оценивания* - оценка учитывает: понимание проблемы, уровень раскрытия поставленной проблемы в плоскости теории изучаемой дисциплины, умение формулировать и аргументировано представлять собственную точку зрения, выполнение всех этапов работы.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда обучающийся демонстрирует полное понимание проблемы, все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся демонстрирует значительное понимание проблемы, все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся, демонстрирует частичное понимание проблемы, большинство требований, предъявляемых к заданию, выполнены

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся демонстрирует непонимание проблемы, многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены.

При реализации программы с применением ДОТ:

Студент должен уметь выделить основные положения из текста задачи, которые требуют анализа и служат условиями решения. Исходя из поставленного вопроса в задаче, попытаться максимально точно определить проблему и соответственно решить ее.

Задачи должны решаться студентами письменно. При решении задач также важно правильно сформулировать и записать вопросы, начиная с более общих и, кончая частными.

Критерии оценивания – оценка учитывает методы и средства, использованные при решении ситуационной, проблемной задачи.

Оценка «выполнено» ставится в случае, если обучающийся показал положительные результаты в процессе решения задачи, а именно, когда обучающийся в целом выполнил задание (решил задачу), используя в полном объеме теоретические знания и практические навыки, полученные в процессе обучения.

Оценка «не выполнено» ставится, если обучающийся не выполнил все требования.

### **6. Исследовательский проект**

*Исследовательский проект* – проект, структура которого приближена к формату научного исследования и содержит доказательство актуальности избранной темы, определение научной проблемы, предмета и объекта исследования, целей и задач, методов,

источников, историографии, обобщение результатов, выводы.

Результаты выполнения исследовательского проекта оформляется в виде реферата (объем: 12-15 страниц; 14 шрифт, 1,5 интервал).

*Критерии оценивания* - поскольку структура исследовательского проекта максимально приближена к формату научного исследования, то при выставлении учитывается доказательство актуальности темы исследования, определение научной проблемы, объекта и предмета исследования, целей и задач, источников, методов исследования, выдвижение гипотезы, обобщение результатов и формулирование выводов, обозначение перспектив дальнейшего исследования.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда обучающийся демонстрирует полное понимание проблемы, все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся демонстрирует значительное понимание проблемы, все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся, демонстрирует частичное понимание проблемы, большинство требований, предъявляемых к заданию, выполнены

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся демонстрирует непонимание проблемы, многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены.

## **7. Информационный проект (презентация):**

*Информационный проект* – проект, направленный на стимулирование учебно-познавательной деятельности студента с выраженной эвристической направленностью (поиск, отбор и систематизация информации об объекте, оформление ее для презентации). Итоговым продуктом проекта может быть письменный реферат, электронный реферат с иллюстрациями, слайд-шоу, мини-фильм, презентация и т.д.

Информационный проект отличается от исследовательского проекта, поскольку представляет собой такую форму учебно-познавательной деятельности, которая отличается ярко выраженной эвристической направленностью.

*Критерии оценивания* - при выставлении оценки учитывается самостоятельный поиск, отбор и систематизация информации, раскрытие вопроса (проблемы), ознакомление студенческой аудитории с этой информацией (представление информации), ее анализ и обобщение, оформление, полные ответы на вопросы аудитории с примерами.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда обучающийся полностью раскрывает вопрос (проблему), представляет информацию систематизировано, последовательно, логично, взаимосвязано, использует более 5 профессиональных терминов, широко использует информационные технологии, ошибки в информации отсутствуют, дает полные ответы на вопросы аудитории с примерами.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся раскрывает вопрос (проблему), представляет информацию систематизировано, последовательно, логично, взаимосвязано, использует более 2 профессиональных терминов, достаточно использует информационные технологии, допускает не более 2 ошибок в изложении материала, дает полные или частично полные ответы на вопросы аудитории.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся, раскрывает вопрос (проблему) не полностью, представляет информацию не систематизировано и не совсем последовательно, использует 1-2 профессиональных термина, использует информационные технологии, допускает 3-4 ошибки в изложении материала, отвечает только на элементарные вопросы аудитории без пояснений.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если вопрос не раскрыт, представленная информация логически не связана, не используются профессиональные термины, допускает более 4 ошибок в изложении материала, не отвечает на вопросы аудитории.

## **8. Дискуссионные процедуры**

*Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты, мини-конференции* являются средствами, позволяющими включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. Задание дается заранее, определяется круг вопросов для обсуждения, группы участников этого обсуждения.

Дискуссионные процедуры могут быть использованы для того, чтобы студенты:

- лучше поняли усвояемый материал на фоне разнообразных позиций и мнений, не обязательно достигая общего мнения;
- смогли постичь смысл изучаемого материала, который иногда чувствуют интуитивно, но не могут высказать вербально, четко и ясно, или конструировать новый смысл, новую позицию;
- смогли согласовать свою позицию или действия относительно обсуждаемой проблемы.

*Критерии оценивания* – оцениваются действия всех участников группы. Понимание проблемы, высказывания и действия полностью соответствуют заданным целям. Соответствие реальной действительности решений, выработанных в ходе игры. Владение терминологией, демонстрация владения учебным материалом по теме игры, владение методами аргументации, умение работать в группе (умение слушать, конструктивно вести беседу, убеждать, управлять временем, бесконфликтно общаться), достижение игровых целей, (соответствие роли – при ролевой игре). Ясность и стиль изложения.

Оценка «*отлично*» ставится в случае, когда все требования выполнены в полном объеме.

Оценка «*хорошо*» ставится, если обучающиеся в целом демонстрируют понимание проблемы, высказывания и действия полностью соответствуют заданным целям. Решения, выработанные в ходе игры, полностью соответствуют реальной действительности. Но некоторые объяснения не совсем аргументированы, нарушены нормы общения, нарушены временные рамки, нарушен стиль изложения.

Оценка «*удовлетворительно*» ставится, если обучающиеся в целом демонстрируют понимание проблемы, высказывания и действия в целом соответствуют заданным целям. Однако, решения, выработанные в ходе игры, не совсем соответствуют реальной действительности. Некоторые объяснения не совсем аргументированы, нарушены временные рамки, нарушен стиль изложения.

Оценка «*неудовлетворительно*» ставится, если обучающиеся не понимают проблему, их высказывания не соответствуют заданным целям.

## **9. Тестирование**

Является одним из средств контроля знаний обучающихся по дисциплине.

*Критерии оценивания* – правильный ответ на вопрос.

Оценка «*отлично*» ставится в случае, если правильно выполнено 90-100% заданий.

Оценка «*хорошо*» ставится, если правильно выполнено 70-89% заданий.

Оценка «*удовлетворительно*» ставится в случае, если правильно выполнено 50-69% заданий.

Оценка «*неудовлетворительно*» ставится, если правильно выполнено менее 50% заданий.

## **10. Требование к письменному опросу (контрольной работе)**

Оценивается не только глубина знаний поставленных вопросов, но и умение изложить письменно.

*Критерии оценивания:* последовательность, полнота, логичность изложения, анализ различных точек зрения, самостоятельное обобщение материала. Изложение материала без фактических ошибок.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда соблюдены все критерии.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся твердо знает материал, грамотно и, по существу, излагает его, знает практическую базу, но допускает несущественные погрешности.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала, затрудняется с ответами, показывает отсутствие должной связи между анализом, аргументацией и выводами.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не отвечает на поставленные вопросы.

## **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

### **8.1 Основная учебная литература**

1. Смагина, И. Л. Обучение студентов стратегиям самостоятельной работы на занятиях по английскому языку: учебно-методическое пособие / И. Л. Смагина. — Омск: Издательство ОмГПУ, 2020. — 90 с. — ISBN 978-5-8268-2266-1. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/105305.html>
2. Дроздова, Т. Ю. Практическая грамматика английского языка: учебное пособие / Т. Ю. Дроздова. — Санкт-Петербург: Антология, 2021. — 400 с. — ISBN 978-5-9908666-5-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/104144.html>
3. Утевская, Н. Л. English Grammar Book. Version 2.0 = Грамматика английского языка. Версия 2.0: учебное пособие / Н. Л. Утевская. — Санкт-Петербург: Антология, 2021. — 480 с. — ISBN 978-5-9500282-7-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/104029.html>

### **8.2 Дополнительная учебная литература:**

1. Грищенко, Н. А. Иностранный язык. Английский. (Деловая сфера коммуникации) : учебное пособие / Н. А. Грищенко, Е. О. Ершова, М. А. Старшева. — Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2019. — 172 с. — ISBN 978-5-7638-4206-7. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/100019.html>

2. Ильчинская, Е. П. Let's Learn English with Pleasure. English Grammar in Use: учебное пособие по английскому языку / Е. П. Ильчинская, И. А. Толмачева. — Саратов: Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 310 с. — ISBN 978-5-4497-0287-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90195.html>

## **9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

1. «Университетская библиотека онлайн» [biblioclub.ru](http://biblioclub.ru)
2. <http://www.cornelsen.de/simply/1.c.3508545.de>
3. <http://corpus.byu.edu/coca/>
4. <http://clientsfromhell.net/>

## **10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Успешное освоение данного курса базируется на рациональном сочетании нескольких видов учебной деятельности – лекций, семинарских занятий, самостоятельной работы. При этом самостоятельную работу следует рассматривать одним из главных звеньев полноценного высшего образования, на которую отводится значительная часть учебного времени.

При реализации программы с применением ДОТ:

Все виды занятий проводятся в форме онлайн-вебинаров с использованием современных компьютерных технологий (наличие презентации и форума для обсуждения).

В процессе изучения дисциплины студенты выполняют практические задания и промежуточные тесты. Консультирование по изучаемым темам проводится в онлайн режиме во время проведения вебинаров и на форуме для консультаций.

Самостоятельная работа студентов складывается из следующих составляющих:

1. Работа с основной и дополнительной литературой, с материалами интернета и конспектами лекций;
2. Внеаудиторная подготовка к контрольным работам, выполнение докладов, рефератов и курсовых работ;
3. Выполнение самостоятельных практических работ;
4. Подготовка к экзаменам (зачетам) непосредственно перед ними.

Для правильной организации работы необходимо учитывать порядок изучения разделов курса, находящихся в строгой логической последовательности. Поэтому хорошее усвоение одной части дисциплины является предпосылкой для успешного перехода к следующей. Задания, проблемные вопросы, предложенные для изучения дисциплины, в том числе и для самостоятельного выполнения, носят междисциплинарный характер и базируются, прежде всего, на причинно-следственных связях между компонентами окружающего нас мира. В течение семестра, необходимо подготовить рефераты (проекты) с использованием рекомендуемой основной и дополнительной литературы и сдать рефераты для проверки преподавателю. Важным составляющим в изучении данного курса является решение ситуационных задач и работа над проблемно-аналитическими заданиями, что предполагает знание соответствующей научной терминологии и т.д.

Для лучшего запоминания материала целесообразно использовать индивидуальные особенности и разные виды памяти: зрительную, слуховую, ассоциативную. Успешному запоминанию также способствует приведение ярких свидетельств и наглядных примеров. Учебный материал должен постоянно повторяться и закрепляться.

При выполнении докладов, творческих, информационных, исследовательских проектов особое внимание следует обращать на подбор источников информации и методику работы с ними.

Для успешной сдачи экзамена (зачета) рекомендуется соблюдать следующие правила:

1. Подготовка к экзамену (зачету) должна проводиться систематически, в течение всего семестра.
2. Интенсивная подготовка должна начаться не позднее, чем за месяц до экзамена.
3. Время непосредственно перед экзаменом (зачетом) лучше использовать таким образом, чтобы оставить последний день свободным для повторения курса в целом, для систематизации материала и доработки отдельных вопросов.

На экзамене высокую оценку получают студенты, использующие данные, полученные в процессе выполнения самостоятельных работ, а также использующие собственные выводы на основе изученного материала.

Учитывая значительный объем теоретического материала, студентам рекомендуется регулярное посещение и подробное конспектирование лекций.

**11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

1. Microsoft Windows Server;
2. Семейство ОС Microsoft Windows;
3. Libre Office свободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом;
4. Информационно-справочная система: Система КонсультантПлюс (КонсультантПлюс);
5. Информационно-правовое обеспечение Гарант: Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (Система ГАРАНТ);
6. Электронная информационно-образовательная система ММУ: <https://elearn.mmu.ru/>

Перечень используемого программного обеспечения указан в п.12 данной рабочей программы дисциплины.

**12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

12.1. Учебная аудитория для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения.

Специализированная мебель:

Комплект учебной мебели (стол, стул) по количеству обучающихся; комплект мебели для преподавателя; доска (маркерная).

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе для преподавателя, проектор, экран, колонки

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Windows 10, КонсультантПлюс, Система ГАРАНТ, Kaspersky Endpoint Security.

Перечень свободно распространяемого программного обеспечения:

Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, LibreOffice, Skype, Zoom.

Подключение к сети «Интернет» и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду ММУ.

12.2. Помещение для самостоятельной работы обучающихся.

Специализированная мебель:

Комплект учебной мебели (стол, стул) по количеству обучающихся; комплект мебели для преподавателя; доска (маркерная).

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе для преподавателя; компьютеры в сборе для обучающихся; колонки; проектор, экран.

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Windows Server 2016, Windows 10, Microsoft Office, КонсультантПлюс, Система ГАРАНТ, Kaspersky Endpoint Security.

Перечень свободно распространяемого программного обеспечения:

Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, LibreOffice, Skype, Zoom, Gimp, Paint.net,

AnyLogic, Inkscape.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ММУ.

Для ДОТ:

Учебная аудитория для проведения всех видов занятий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в том числе для занятий лекционного типа, семинарского типа; для проведения лабораторных работ, групповых и индивидуальных консультаций; для осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации; для выполнения курсового проектирования (курсовых работ).

Ауд. 520а (виртуальные учебные аудитории: ауд. 9/1, 9/2, 9/3, 9/4, 9/5, 9/6, 9/7 Вебинарная 1, Вебинарная 2, Вебинарная 3, Вебинарная 4, Вебинарная 5, Вебинарная 6, Вебинарная 7, Вебинарная 8, Вебинарная 9, Вебинарная 10)

Специализированная мебель:

- столы для преподавателей;
- стулья для преподавателей;

Технические средства обучения:

- компьютеры персональные для преподавателей с выходом в сети Интернет;
- наушники;
- вебкамеры;
- колонки;
- микрофоны.

### **13. Образовательные технологии, используемые при освоении дисциплины**

Для освоения дисциплины используются как традиционные формы занятий – лекции (типы лекций – установочная, вводная, текущая, заключительная, обзорная; виды лекций – проблемная, визуальная, лекция конференция, лекция консультация); и семинарские (практические) занятия, так и активные и интерактивные формы занятий - деловые и ролевые игры, решение ситуационных задач и разбор конкретных ситуаций.

На учебных занятиях используются технические средства обучения мультимедийной аудитории: компьютер, монитор, колонки, настенный экран, проектор, микрофон, пакет программ Microsoft Office для демонстрации презентаций и медиафайлов, видеопроектор для демонстрации слайдов, видеосюжетов и др. Тестирование обучаемых может осуществляться с использованием компьютерного оборудования университета.

При реализации программы с применением ДОТ:

Все виды занятий проводятся в форме онлайн-вебинаров с использованием современных компьютерных технологий (наличие презентации и форума для обсуждения).

В процессе изучения дисциплины студенты выполняют практические задания и промежуточные тесты. Консультирование по изучаемым темам проводится в онлайн режиме во время проведения вебинаров и на форуме для консультаций.

#### **13.1. В освоении учебной дисциплины используются следующие традиционные образовательные технологии:**

- чтение проблемно-информационных лекций с использованием доски и видеоматериалов;
- семинарские занятия для обсуждения, дискуссий и обмена мнениями;
- контрольные опросы;
- консультации;
- самостоятельная работа студентов с учебной литературой и первоисточниками;

- подготовка и обсуждение рефератов (проектов), презентаций (научно-исследовательская работа);
- тестирование по основным темам дисциплины.

### **13.2. Активные и интерактивные методы и формы обучения**

Из перечня видов: («мозговой штурм», анализ НПА, анализ проблемных ситуаций, анализ конкретных ситуаций, инциденты, имитация коллективной профессиональной деятельности, разыгрывание ролей, творческая работа, связанная с освоением дисциплины, ролевая игра, круглый стол, диспут, беседа, дискуссия, мини-конференция и др.) используются следующие:

- диспут
- анализ проблемных, творческих заданий, ситуационных задач
- ролевая игра;
- круглый стол;
- мини-конференция
- дискуссия
- беседа.

### **13.3. Особенности обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)**

При организации обучения по дисциплине учитываются особенности организации взаимодействия с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее – инвалиды и лица с ОВЗ) с целью обеспечения их прав. При обучении учитываются особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности и при необходимости обеспечивается коррекция нарушений развития и социальная адаптация указанных лиц.

Выбор методов обучения определяется содержанием обучения, уровнем методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья и т.д. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.



Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

---

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**Иностранный язык**

*Направление подготовки*

**Реклама и связи с общественностью**

*Код*

42.03.01

*Направленность (профиль)*

Рекламные и маркетинговые коммуникации, PR

---

*Квалификация выпускника*

**Бакалавр**

---

**1. Перечень кодов компетенций, формируемых дисциплиной в процессе освоения образовательной программы**

<b>Группа компетенций</b>	<b>Категория компетенций</b>	<b>Код</b>
Универсальные	Коммуникация	УК-4

**2. Компетенции и индикаторы их достижения**

<b>Код компетенции</b>	<b>Формулировка компетенции</b>	<b>Индикаторы достижения компетенции</b>
<b>УК-4</b>	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>УК-4.1 Владеет системой норм русского литературного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов); способен логически и грамматически верно строить устную и письменную речь</p> <p>УК-4.2 Грамотно строит коммуникацию, исходя из целей и ситуации; использует коммуникативно приемлемые стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами</p> <p>УК-4.3 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.4 Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном (-ых) языке (ах)</p> <p>УК-4.5 Демонстрирует умение выполнять перевод текстов иностранного (-ых) на государственный язык, а также с государственного на иностранный (-ые) язык (-и)</p>

**3. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине**

*3.1. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине*

Планируемые результаты обучения по дисциплине представлены дескрипторами (знания, умения, навыки).

<b>Дескрипторы по дисциплине</b>	<b>Знать</b>	<b>Уметь</b>	<b>Владеть</b>

Код компетенции	УК-4		
	<p><b>Знать:</b>  -английскую лексику делового общения в объеме 2000 лексических единиц  -сложные грамматические структуры  -правила речевого этикета  -особенности межкультурной коммуникации для осуществления профессиональной деятельности.</p>	<p><b>Уметь:</b>  -реферировать журнальные или газетные статьи деловой тематики с обобщением и комментарием  -подготовить деловую презентацию на 10-15 минут на заданную или выбранную тему  -писать деловые письма, служебные записки, рекламные тексты, протоколы  -вести деловые беседы  -выразить своё мнение по разным вопросам деловой тематики;  -проводить собрания и деловые встречи</p>	<p><b>Владеть:</b>  -навыками восприятия на слух аутентичной речи в форме доклада, интервью, полилога, выражения оценки их содержания и выполнения связанных с ним заданий  -навыком просмотрового, поискового, ознакомительного и изучающего чтения различных видов аутентичных текстов деловой тематики и выполнения связанных с ним заданий  -навыком языковой, эстетической, культурологической интерпретации и лингвистического анализа делового и газетно-публицистического текста  -навыком ведения деловой переписки, составления служебных записок, рекламных текстов, протоколов  -навыком публичного выступления</p>

### 3.2. Критерии оценки результатов обучения по дисциплине

В качестве критериев освоения компетенций используются знания, умения, навыки.  
Критерии оценки знаний студентов (пороговый уровень сформированности компетенции)

Шкала оценивания	Индикаторы достижения	Показатели оценивания результатов обучения
ОТЛИЧНО	Знает:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент глубоко и всесторонне усвоил материал, уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы,</li> <li>- на основе системных научных знаний делает квалифицированные выводы и обобщения, свободно оперирует категориями и понятиями.</li> </ul>

	Умеет:	- студент умеет самостоятельно и правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, используя научные понятия, ссылаясь на нормативную базу.
	Владеет:	- студент владеет рациональными методами (с использованием рациональных методик) решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении продемонстрировал навыки - выделения главного, - связкой теоретических положений с требованиями руководящих документов, - изложения мыслей в логической последовательности, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
ХОРОШО	Знает:	- студент твердо усвоил материал, достаточно грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений, оперирует категориями и понятиями, но не всегда правильно их верифицирует.
	Умеет:	- студент умеет самостоятельно и в основном правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, не в полной мере используя научные понятия и ссылки на нормативную базу.
	Владеет:	- студент в целом владеет рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении смог продемонстрировать достаточность, но не глубинность навыков - выделения главного, - изложения мыслей в логической последовательности. - связки теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Знает:	- студент ориентируется в материале, однако затрудняется в его изложении; - показывает недостаточность знаний основной и дополнительной литературы; - слабо аргументирует научные положения; - практически не способен сформулировать выводы и обобщения; - частично владеет системой понятий.
	Умеет:	- студент в основном умеет решить учебно-профессиональную задачу или задание, но допускает ошибки, слабо аргументирует свое решение, недостаточно использует научные понятия и руководящие документы.
	Владеет:	- студент владеет некоторыми рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении продемонстрировал недостаточность навыков

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- выделения главного,</li> <li>- изложения мыслей в логической последовательности.</li> <li>- связки теоретических положений с требованиями руководящих документов,</li> <li>- самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.</li> </ul>
Компетенция не достигнута		
НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Знает:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент не усвоил значительной части материала;</li> <li>- не может аргументировать научные положения;</li> <li>- не формулирует квалифицированных выводов и обобщений;</li> <li>- не владеет системой понятий.</li> </ul>
	Умеет:	студент не показал умение решать учебно-профессиональную задачу или задание.
	Владеет:	не выполнены требования, предъявляемые к навыкам, оцениваемым “удовлетворительно”.

**4. Типовые контрольные задания и/или иные материалы для проведения промежуточной аттестации, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

Типовые контрольные задания для проверки знаний студентов (пороговый уровень формирования компетенции):

**Тест**

**Вопрос 1. Choose the correct response.**

I'm ... to you.

- a) listening
- b) listen
- c) listens

**Вопрос 2. Complete the sentence.**

When I called my grandfather, he told ... he was painting the kitchen.

- a) me
- b) I
- c) myself
- d) mine

**Вопрос 3. Choose the correct response.**

January is ... winter month.

- a) a
- b) the
- c) Ø

**Вопрос 4. Choose the correct response.**

He ... a brother and a sister.

- a) have

- b) has
- c) is

**Bonpoc 5. Read the sentence, then choose the sentence which is closest in meaning to the original sentence.**

I call them every day to ask them to pay their bills.

- a) I call them daily to ask them to pay their bills
- b) I rarely call them to ask them to pay their bills
- c) I call them all day long to ask them to pay their bills
- d) I hardly ever call them to ask them to pay their bills

**Bonpoc 6. Choose the sentence that is in the correct order.**

- a) You / are / old / how?
- b) How / you / are / old?
- c) How / old / are / you?

**Bonpoc 7. Choose the correct response.**

She ... in a big house with a garden.

- a) live
- b) to live
- c) lives

**Bonpoc 8. Complete the sentence.**

We ... for 6 hours now, but we are still more than 10 hours away from New Orleans.

- a) have been driving
- b) are driving
- c) had driven
- d) drive

**Bonpoc 9. Complete the sentence.**

When he was a child, Karim ... climb trees, but he ... to ride a bicycle very well.

- a) could / wasn't able
- b) can / wasn't able
- c) was able to / couldn't
- d) could / couldn't

**Bonpoc 10. Choose the correct response.**

... you sing?

- a) Can
- b) Can do
- c) Ø

**Bonpoc 11. Complete the sentence.**

This sweatshirt doesn't belong to me, it's ... .

- a) her
- b) hers
- c) she
- d) herself

**Bonpoc 12. Choose the correct response.**

I like my job. It is ... .

- a) interesting
- b) listening
- c) boring

**Bonpoc 13. Complete the sentence.**

I ... like a steak and my son will have a cheeseburger with French fries.

- a) should
- b) will
- c) would
- d) Ø

**Вопрос 14. Choose the correct response.**

Little ... like to play games.

- a) children
- b) child
- c) children's

**Вопрос 15. Complete the sentence.**

She is ... helpful of the three women.

- a) less
- b) least
- c) the less
- d) the least

**Вопрос 16. Choose the correct response.**

The girl refuses to do ... homework.

- a) she
- b) her
- c) hers

**Вопрос 17. Complete the sentence.**

I'm not sure when we'll arrive ... the hotel ... Bangkok, but I'll call you as soon as we get there.

- a) at / in
- b) in / at
- c) to / at
- d) to / in

**Вопрос 18. Choose the correct response.**

Does he like to play soccer? Yes, he ... .

- a) does
- b) likes
- c) plays

**Вопрос 19. Complete the sentence.**

We have to leave ... or else we'll be stuck in traffic all night.

- a) rarely
- b) suddenly
- c) immediately
- d) lately

**Вопрос 20. Choose the correct response.**

Is there ... Indian restaurant?

- a) an
- b) a
- c) Ø

**Вопрос 21. Complete the sentence.**

I hadn't seen Yuki for 10 years. She had changed so much I almost didn't ... her.

- a) recognize
- b) repair
- c) review
- d) remind

**Вопрос 22. Choose the correct response.**

I start work ... nine o'clock.

- a) at
- b) in
- c) on

**Вопрос 23. Complete the sentence.**

I am not ... to sit here and listen to this man speak.

- a) wishing

- b) wanting
- c) accepting
- d) willing

**Вопрос 24. Choose the correct response.**

Do you ... where the office is?

- a) know
- b) no
- c) go

**Вопрос 25. Complete the sentence.**

Sam's father was very ... when he learned that Sam had not passed his chemistry test.

- a) thrilled
- b) upset
- c) interested
- d) unusual

**Вопрос 26. Choose the sentence that is in the correct order.**

- a) You / have / a / house / beautiful.
- b) You / have / a / beautiful / house.
- c) You / have / beautiful / a / house.

**Вопрос 27. Choose the correct response.**

... is a lot more than "often."

- a) "Always"
- b) "Sometimes"
- c) "Never"

**Вопрос 28. Complete the sentence.**

Every five seconds a plane ... somewhere in the world.

- a) takes up
- b) goes up
- c) takes off
- d) goes off

**Вопрос 29. Choose the correct response.**

I ... to the movies on Saturdays.

- a) want
- b) watch
- c) go

**Вопрос 30. Complete the sentence.**

I have been ... for two hours, but I still can't find my keys.

- a) searching
- b) waiting
- c) guessing
- d) watching

**Вопрос 31. Choose the correct response.**

Our assistant is a very nice ... .

- a) person
- b) people
- c) personal

**Вопрос 32. Complete the sentence.**

The waitress came and ... the table clean before we sat down to eat.

- a) served
- b) turned
- c) set
- d) wiped

**Вопрос 33. Choose the correct response.**



It's lunchtime. Are you ... ?

- a) hungry
- b) angry
- c) empty

**Bonpoc 34. Complete the sentence.**

If some people are absent, the meeting will have to be ... until tomorrow.

- a) forwarded
- b) waited
- c) paused
- d) postponed

**Bonpoc 35. Choose the correct response.**

These are my friends, Chris and Simon. I like ... very much.

- a) them
- b) they
- c) their

**Bonpoc 36. Complete the sentence.**

When the teacher discovered Charlie had ... on the test, she sent him to the principal's office.

- a) tricked
- b) studied
- c) taken
- d) cheated

**Bonpoc 37. Choose the correct response.**

She expected him ... with her.

- a) leave
- b) to leave
- c) leaving
- d) leaves

**Bonpoc 38. Complete the sentence.**

The ... in many U.S. National Parks is incredible.

- a) country
- b) wild
- c) scenery
- d) suburb

**Bonpoc 39. Choose the correct response.**

What do you ... like?

- a) look
- b) see
- c) watch

**Bonpoc 40. Complete the sentence.**

According to the financial report ... was released yesterday, ... the company earned last year was far less than predicted.

- a) that / which
- b) what / which
- c) which / that
- d) that / what

**Bonpoc 41. Choose the correct response.**

They ... my name.

- a) don't know
- b) not know
- c) do know not

**Bonpoc 42. Complete the sentence.**

Even ... she needs a driver's license for her new job, she hasn't taken her driver's test ... .

- a) though / still
- b) though / yet
- c) if / already
- d) Ø / yet

**Bonpoc 43. Choose the correct response.**

... visit the tourist information office.

- a) Let's
- b) Let
- c) Lets
- d) Less

**Bonpoc 44. Complete the sentence.**

We ... be able to evaluate your insurance claim if you ... us all the details of the accident.

- a) would / gave
- b) would have / had given
- c) will / are giving
- d) will / gave

**Bonpoc 45. Choose the correct response.**

He ... visit Sweden next year.

- a) is
- b) goes
- c) will
- d) going

**Bonpoc 46. Complete the sentence.**

When I left the coffee shop last night, the wind ... over the treetops.

- a) was howling
- b) howled
- c) had howled
- d) had been howling

**Bonpoc 47. Choose the sentence that is in the correct order.**

- a) You / should / ask / else / someone
- b) You / should / ask / someone / else
- c) You / should / someone / else / ask
- d) You / else / someone / should / ask

**Bonpoc 48. Choose the correct response.**

Would you ... some milk?

- a) liked
- b) like
- c) to like
- d) be liking

**Bonpoc 49. Complete the sentence.**

Just ... Carol, she worked ... a waitress for several years.

- a) as / like
- b) like / like
- c) like / as
- d) as / as

**Bonpoc 50. Choose the correct response.**

Wendy's room is ... to room 5.

- a) across
- b) under
- c) next
- d) between

**Bonpoc 51. Complete the sentence.**

Millions of people ... to work by car daily, often making roads extremely congested during rush hour.

- a) commute
- b) transport
- c) transmit
- d) transit

**Bonpoc 52. Choose the correct response.**

... does the bank open?

- a) Where
- b) Who
- c) Will
- d) When

**Bonpoc 53. Complete the sentence.**

It's likely that wheat exports will increase ... over the next five years.

- a) steadily
- b) promptly
- c) patiently
- d) readily

**Bonpoc 54. Choose the correct response.**

... of these buses do I take to go downtown?

- a) Which
- b) What
- c) With
- d) Whose

**Bonpoc 55. Complete the sentence.**

Unfortunately for vacationers, the storm ... with the beginning of the holiday weekend.

- a) happened
- b) coincided
- c) occurred
- d) affected

**Bonpoc 56. Choose the correct response.**

My sister ... at home now, but she usually ... in San Francisco.

- a) is living / lives
- b) lives / is living
- c) is living / is living
- d) lives / lived

**Bonpoc 57. Complete the sentence.**

The caller reported an accident between Sunset Boulevard and Wilshire, but she ... before I got all the information.

- a) dropped by
- b) hung up
- c) picked out
- d) set down

**Bonpoc 58. Choose the correct response.**

How ... people are with you?

- a) many
- b) much
- c) a lot
- d) some

**Bonpoc 59. Complete the sentence.**

We would be ... if you could pass on our contact information to the distributor, so that they can call us to schedule the shipment of merchandise next week.

- a) reverent
- b) respectful
- c) helpful
- d) grateful

**Вопрос 60. Choose the correct response.**

This is ... bag.

- a) John
- b) John his
- c) John's
- d) Johns

**Вопрос 61. Choose the correct response.**

You shouldn't have ... problems with your credit card.

- a) any
- b) some
- c) much
- d) none

**Вопрос 62. Choose the correct response.**

Linda works in the ... company ... Alice.

- a) same / than
- b) same / as
- c) same / is
- d) same / like

**Вопрос 63. Choose the correct response.**

... has given me chocolate yet, but I hope I'll get some.

- a) Nobody
- b) Somebody
- c) Everybody
- d) Anybody

**Вопрос 64. Choose the sentence that is in the correct order.**

- a) Did / he / enough / money / have?
- b) Did / he / have / money / enough?
- c) Did / he / have / enough / money?
- d) Did / he / money / enough / have?

**Вопрос 65. Choose the correct response.**

This refrigerator belongs to us. It's ... .

- a) we
- b) theirs
- c) ours
- d) our

**Вопрос 66. Choose the correct response.**

This is the first time she has gone to a baseball game. She has ... been to a baseball game before.

- a) ever
- b) often
- c) sometimes
- d) never

**Вопрос 67. Choose the correct response.**

When Steve and Judith ... younger, they ... a dog named Rover.

- a) were / had
- b) are / had
- c) are / have
- d) were / have

**Вопрос 68. Choose the correct response.**

... I write that report for you?

- a) Shall
- b) Am
- c) Let
- d) Ought

**Bonpoc 69. Choose the wrong word.**

He has an appointment this Tuesday on 3:00 p.m. at the doctor's office.

- a) this
- b) on
- c) at
- d) doctor's

**Bonpoc 70. Choose the correct response.**

There's ... coffee in the pot.

- a) many
- b) a few
- c) few
- d) plenty of

**Bonpoc 71. Choose the wrong word.**

I think that Mount McKinley at Alaska is the tallest mountain in North America.

- a) is
- b) tallest
- c) at
- d) in

**Bonpoc 72. Choose the correct response.**

Good evening. I ... a few days ago to reserve a table.

- a) have called
- b) called
- c) call
- d) am calling

**Bonpoc 73. Choose the wrong word.**

Yesterday, I went to the mall to buy a new TV, but they were all to expensive.

- a) to
- b) went
- c) the
- d) expensive

**Bonpoc 74. Choose the correct response.**

They ... each other since 1952.

- a) have known
- b) known
- c) knew
- d) are knowing

**Bonpoc 75. Choose the wrong word.**

Janet is living in Amsterdam, but she's in London on business this week, so she is staying with us.

- a) is staying
- b) is living
- c) she's
- d) so

**Bonpoc 76. Choose the correct response.**

I'd like ... to do things more quickly.

- a) to be able
- b) can

- c) being able
- d) could

**Bonpoc 77. Choose the wrong word.**

Suddenly, she asked her co-workers, "Whose responsible for the Livingston contract?"

- a) Suddenly
- b) asked
- c) for
- d) Whose

**Bonpoc 78. Choose the correct response.**

As she ... out of the taxi, it started to rain.

- a) gets
- b) was getting
- c) has gotten
- d) getting

**Bonpoc 79. Choose the wrong word.**

Even though I was late, there were still any tickets left when I arrived at the movie theater.

- a) any
- b) though
- c) there
- d) arrived

**Bonpoc 80. Choose the correct response.**

We ... to hurry, because we ... be there until 3 p.m.

- a) don't need / don't have to
- b) mustn't / don't need to
- c) needn't / don't have to
- d) haven't / needn't

**Bonpoc 81. Choose the sentence that is in the correct order.**

- a) Yet / have / you / gone / grocery / shopping?
- b) Have / you / gone / yet / grocery / shopping?
- c) Have / you / gone / grocery / shopping / yet?
- d) Have / you / yet / gone / grocery / shopping?

**Bonpoc 82. Choose the wrong word.**

When you went shopping yesterday, did you remembered to buy a light bulb for the bedroom?

- a) went
- b) remembered
- c) did
- d) to buy

**Bonpoc 83. Choose the correct response.**

It was a ... tennis match.

- a) tiring
- b) tired
- c) tiredness
- d) tire

**Bonpoc 84. Choose the wrong word.**

The exchange student who is living with us doesn't like fast food, and he doesn't really like candy neither.

- a) who
- b) neither
- c) living
- d) and

**Bonpoc 85. Choose the correct response.**

Carol's meal is ... expensive than Keith's.

- a) the less
- b) lesser
- c) least
- d) less

**Bonpoc 86. Choose the wrong word.**

In 1998, he has gone to Sao Paolo for two weeks. He hasn't been back there since then.

- a) In
- b) hasn't been
- c) has gone
- d) since

**Bonpoc 87. Choose the correct response.**

Aren't you ... buy some fresh vegetables?

- a) going to
- b) will
- c) going
- d) will go

**Bonpoc 88. Choose the wrong word.**

I haven't slept for two days. My son has being sick with the flu and has kept me up all night.

- a) has being
- b) haven't slept
- c) has kept
- d) d) me up

**Bonpoc 89. Choose the correct response.**

It rains a lot in England, ... ?

- a) isn't it
- b) doesn't it
- c) does it
- d) is it

**Bonpoc 90. Choose the wrong word.**

She is going to take a course on Japanese philosophy next semester. Her roommate would like to take the class two.

- a) on
- b) next
- c) two
- d) would like

**Bonpoc 91. Choose the correct response.**

Tina was ... girl in town.

- a) the smartest
- b) most smart
- c) smartest
- d) a most smart

**Bonpoc 92. Choose the wrong word.**

They are in high spirits, because this year's earnings were high than expected.

- a) because
- b) year's
- c) high
- d) than

**Bonpoc 93. Choose the correct response.**

If I ... it today, you ...it by Monday morning.

- a) sent / receive
- b) would send / would receive
- c) will send / will receive

d) sent / would receive

**Вопрос 94. Choose the wrong word.**

Global warming is occurring much faster today compared to 100 years since.

- a) is occurring
- b) since
- c) much
- d) compared

**Вопрос 95. Choose the correct response.**

After our recent experience, I was hoping there would be no ... problems with the supplier.

- a) further
- b) more far
- c) farther
- d) furthermore

**Вопрос 96. Choose the correct response.**

My contact lenses are ... strong ... yours.

- a) as / like
- b) as / as
- c) like / than
- d) Ø / than

**Вопрос 97. Choose the correct response.**

The team with the ... score will be eliminated.

- a) worst
- b) less
- c) least
- d) lowly

**Вопрос 98. Choose the correct response.**

... I need it, I can't find it.

- a) Whenever
- b) Whoever
- c) Forever
- d) Ever

**Вопрос 99. Choose the sentence that is in the correct order.**

- a) On / Easter / Island, / there / are / many / stone / ancient / statues
- b) On / Easter / Island, / there / are / many / statues / ancient / stone
- c) On / Easter / Island, / there / are / many / statues / stone / ancient
- d) On / Easter / Island, / there / are / many / ancient / stone / statues

**Вопрос 100. Choose the correct response.**

If you take the bus on a regular basis, you ... buy a weekly pass.

- a) ought
- b) should have
- c) should
- d) ought to have

**Keys:**

1. a	26. b	51. a	76. a
2. a	27. a	52. d	77. d
3. a	28. c	53. a	78. b
4. b	29. c	54. a	79. a
5. a	30. a	55. b	80. a
6. c	31. a	56. a	81. c
7. c	32. d	57. b	82. b
8. a	33. a	58. a	83. a
9. d	34. d	59. d	84. b



10.	a	35.	a	60.	c	85.	d
11.	b	36.	d	61.	a	86.	c
12.	a	37.	b	62.	b	87.	a
13.	c	38.	c	63.	a	88.	a
14.	a	39.	a	64.	c	89.	b
15.	d	40.	d	65.	c	90.	c
16.	b	41.	a	66.	d	91.	a
17.	a	42.	b	67.	a	92.	c
18.	a	43.	a	68.	a	93.	d
19.	c	44.	a	69.	b	94.	b
20.	a	45.	c	70.	d	95.	a
21.	a	46.	a	71.	c	96.	b
22.	a	47.	b	72.	b	97.	a
23.	d	48.	b	73.	a	98.	a
24.	a	49.	c	74.	a	99.	d
25.	b	50.	c	75.	b	100.	c

Задания для проверки умений и навыков применения студентами теоретических знаний при решении широкого круга проблемно-аналитических и практических учебно-профессиональных задач, типовых задач (продвинутый и повышенный уровень формирования компетенции):

**Примерный перечень вопросов к промежуточной аттестации:**

1. Would you make a dialogue based on the flowchart?
2. Make a voicemail using the information.
3. What are your strengths?
4. What are your weak points?
5. Could you tell about particulars of your job?
6. How would you present your professional skills?
7. Make a Resume based on the presentation.

**5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**  
**Процедура оценивания знаний (тест)**

Предлагаемое количество заданий	5
Последовательность выборки	Определена по разделам
Критерии оценки: - правильный ответ на вопрос	
«5» если	Если правильно выполнено 90-100% тестовых заданий
«4» если	Если правильно выполнено 70-89% тестовых заданий
«3» если	Если правильно выполнено 50-69% тестовых заданий

**Процедура оценивания знаний (устный ответ)**

Предел длительности	10 минут
Предлагаемое количество заданий	2 вопроса
Последовательность выборки вопросов из каждого раздела	Случайная
Критерии оценки: - требуемый объем и структура -изложение материала без фактических ошибок -логика изложения - использование соответствующей терминологии - стиль речи и культура речи - подбор примеров их научной литературы и практики	
«5» если	Требования к ответу выполнены в полном объеме
«4» если	В целом выполнены требования к ответу, однако есть небольшие неточности в изложении некоторых вопросов

«3» если	Требования выполнены частично – не выдержан объем, есть фактические ошибки, нарушена логика изложения, недостаточно используется соответствующая терминологии.
----------	--

### Процедура оценивания умений и навыков (проблемно-аналитических и практических учебно-профессиональных задач)

Предлагаемое количество заданий	1
Последовательность выборки	Случайная
Критерии оценки: - выделение и понимание проблемы - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения - полнота использования источников - наличие авторской позиции - соответствие ответа поставленному вопросу - использование социального опыта, материалов СМИ, статистических данных - логичность изложения - умение сделать квалифицированные выводы и обобщения с точки зрения решения профессиональных задач - умение привести пример - опора на теоретические положения - владение соответствующей терминологией	
«5» если	Требования к ответу выполнены в полном объеме
«4» если	В целом выполнены требования к ответу, однако есть небольшие неточности в изложении некоторых вопросов. Затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений
«3» если	Требования выполнены частично - пытается обосновать свою точку зрения, однако слабо аргументирует научные положения, практически не способен самостоятельно сформулировать выводы и обобщения, не видит связь с профессиональной деятельностью

При оценке теоретических знаний и практических навыков студентов на экзамене (зачете) учитываются итоги текущей аттестации (участие в работе на лекциях и семинарских занятиях, выполнение практических работ). Преподаватель имеет право поставить экзамен (зачет) без опроса тем студентам, которые успешно в течение семестра показывали высокую успеваемость по данной дисциплине, активно работали на лекциях и семинарских занятиях.

Структуру формирования компетенции можно представить в виде следующих трех последовательных уровней:

Пороговый уровень формирования компетенции в процессе восхождения к мастерству в профессиональной области. Это начальный уровень обучения, который называют уровнем

знакомства. Оценка уровня сформированности компетенции на данном этапе осуществляется с использованием тестов с выбором ответа из предложенной серии ответов, а также открытых вопросов. Поскольку предлагаемые на выбор ответы теста или сами вопросы становятся подсказкой, то деятельность студента состоит в узнавании в правильном ответе ранее усвоенной информации.

Продвинутый уровень формирования компетенции в процессе восхождения к мастерству в профессиональной области. На этом уровне студент способен воспроизводить по памяти ранее усвоенную информацию и применять усвоенные алгоритмы деятельности (без помощи извне) для решения типовых профессиональных практических (ситуационных) задач. Никакой новой информации на этом уровне деятельности не создаётся.

Повышенный уровень формирования компетенции – это этап квалифицированной профессиональной деятельности, достижение которого позволяет решать широкий круг комплексных проблемно-аналитических задач. Нетиповые задачи требуют комбинирования известных алгоритмов и приёмов деятельности, эвристического (комбинаторного) мышления, которое позволяет необычным образом использовать известную информацию при решении неизвестных ранее задач. Эвристические решения, как правило, сопровождаются развёрнутым обсуждением возможных альтернатив и экспериментированием. Деятельность на этом уровне обогащает личный опыт студента новой только для него информацией, повышая его профессиональное мастерство.

Для выявления уровня сформированности компетенций через оценку знаний, умений и навыков студентов в ходе промежуточной аттестации любое итоговое мероприятие (зачет, зачет с оценкой, экзамен) состоит из двух составных блоков:

- Выполнение комплексных тестов и/или ответы на вопросы.
- Выполнение комплексных проблемно-аналитических и практических заданий (задачи, упражнения и т.д. и т.п.).

Переход к решению заданий следующего блока возможен только при условии получения положительной оценки при решении заданий предыдущего блока.